**Phụ lục**

**CÁC NHIỆM VỤ CÔNG TÁC CẢI CÁCH HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN XÃ ĐĂK RƠ ÔNG NĂM 2024**

(*Ban hành kèm theo Kế hoạch số /KH-UBND ngày tháng năm 2023 của UBND xã Đăk Rơ Ông*)

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Sản phẩm** | **Cơ quan**  **chủ trì** | **Cơ quan**  **phối hợp** | **Thời hạn**  (*Ngày/tháng/năm*) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I** | **CẢI CÁCH THỂ CHẾ** | | | | |
| 1 | Xây dựng, ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2024 trên địa bàn xã | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện | Tư pháp | Các bộ phận  có liên quan | Ngày 31/12/2023 |
| 2 | Xây dựng, ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023 | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã | PTư pháp | c | Theo yêu cầu của phòng Tư pháp |
| 3 | Rà soát, công bố danh mục văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành hết hiệu lực năm 2023 | Quyết định  của Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã | Tư pháp | Văn phòng Ủy ban nhân dân xã; các bộ phận có liên quan | Ngày 28/02/2024 |
| 4 | Thường xuyên tự kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành để đề nghị việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ | Báo cáo | Tư pháp, các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân xã |  | Thường xuyên |
| 5 | Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, văn bản QPPL 06 tháng đầu năm | Báo cáo của Ủy ban nhân dân xã | Tư pháp | Các bộ phận  có liên quan | Ngày 25/6/2024 |
| 6 | Báo cáo công tác soạn thảo, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024 | Báo cáo của  Ủy ban nhân dân huyện | Tư pháp | Các bộ phận  có liên quan | Ngày 30/11/2024 |
| 7 | Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã. | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã | Tư pháp | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 30/01/2024 |
| 8 | Báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã. | Báo cáo của Ủy ban nhân dân xã | Tư pháp | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 10/12/2024 |
| 9 | Báo cáo công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2024 | Báo cáo của Ủy ban nhân dân xã | Tư pháp | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 20/01/2025 |
| **II** | **CẢI CÁCH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA, CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG** | | | | |
| 10 | Triển khai công tác kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn xã | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã | Văn phòng thống kê | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 31/01/2024 |
| 11 | Rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trên địa bàn xã | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã | Văn phòng thống kê | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 31/3/2024 |
| 12 | Phối hợp thống kê, rà soát, công bố thủ tục hành chính nội bộ trên địa bàn xã | Văn bản của UBND xã | Văn phòng thống kê | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 31/5/2024 |
| 13 | Thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên địa bàn huyện đợt 1 | Văn bản thực thi của cấp có thẩm quyền | Văn phòng thống kê | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 30/6/2024 |
| 14 | Thực thi phương án đơn giản hóa TTHC nội bộ trên địa bàn huyện đợt 2 | Văn bản thực thi của cấp có thẩm quyền | Văn phòng thống kê | Các bộ phận  có liên quan | Trước ngày 31/12/2024 |
| **III** | **CẢI CÁCH TỔ CHỨC BỘ MÁY** | | | | |
| 15 | Quản lý biên chế cán bộ, công chức cấp xã trên địa bàn giai đoạn 2022-2026 và tinh giản biên chế đến hết năm 2026 | Kế hoạch của Ủy ban nhân | Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận chuyên môn | Quý II/2024 |
| 16 | Tiếp tục phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân huyện thực hiện hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các bộ phận chuyên môn cấp xã | Văn bản của UBND xã | Các bộ phận chuyên môn | Văn phòng – Thống kê | Theo đề xuất của bộ phận chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã khi có hướng dẫn của cấp tgreen |
| **IV** | **CẢI CÁCH CHẾ ĐỘ CÔNG VỤ** | | | | |
| 17 | Ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2024 | Kế hoạch của UBND xã | Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận chuyên môn | Ban hành kế hoạch trước ngày 31/3/2024 |
| 18 | Phối hợp kiểm tra, đánh giá hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức | Văn bản của UBND xã | Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận chuyên môn | Ngày 31/12/2024 |
| **V** | **CẢI CÁCH TÀI CHÍNH CÔNG** | | | | |
| 19 | Triển khai các đơn vị xây dựng Phương án giao quyền tự chủ tài chính giai đoạn 2023-2025, trình cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn huyện theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ. | Quyết định của cấp có thẩm quyền về giao quyền tự chủ tài chính cho đơn vị sự nghiệp công lập. | Tài chính-Kế hoạch | Các bộ phận chuyên môn | Chậm nhất ngày 31/01/2024 |
| **VI** | **XÂY DỰNG VÀ PHÁT TRIỂN CHÍNH QUYỀN ĐIỆN TỬ, CHÍNH QUYỀN SỐ** | | | | |
| 20 | *Hoàn thiện môi trường pháp lý:*  - Ban hành Kế hoạch Chuyển đổi số năm 2024 | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã | Văn hóa và Thông tin | Các bộ phận chuyên môn | Quý I năm 2024 |
| 21 | *Phát triển hạ tầng số:*  - Phối hợp phủ sóng băng rộng di động tới 100% thôn/làng | Mạng di động 3G, 4G, 5G | Phòng Văn hóa và Thông tin | Các Doanh nghiệp viễn thông | Trong năm 2024 |
| **VII** | **CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH** | | | | |
| 22 | Ban hành Kế hoạch tuyên truyền về cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện năm 2024 | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã | Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận chuyên môn | Chậm nhất ngày 29/02/2024 |
| 23 | Ban hành Kế hoạch cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện năm 2024 | Kế hoạch của Ủy ban nhân dân xã | Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận chuyên môn | Chậm nhất ngày 31/12/2024 |
| 24 | Phối hợp khảo sát sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh (*ít nhất 02 lĩnh vực*) | Văn bản | Văn phòng – Thống kê | Các bộ phận chuyên môn | Chậm nhất ngày 15/10/2024 |